Comité consultatif en matière
de vérification interne

La vérification interne et les autres fonctions de vérification et d'évaluation au sein d'une organisation

Québec

85-4776/

Comité consultatif en matière
de vérification interne

La vérification interne et les autres fonctions de vérification et d'évaluation au sein d'une organisation

Québec,
Avril 1984

Gouvernement du Québec
Conseil du trésor

Au lecteur,

Le présent document a été remis au Conseil du trésor par le comité consultatif en matière de vérification interne.

Il ne constitue pas, à ce jour, une prise de position ni un énoncé engageant le Conseil du trésor.

Toutefois, la qualité de ce travail et sa pertinence face aux préocupations actuelles, justifient cette publication qui pourra enrichir les réflexions et les discussions en cours.

Le Secrétariat du Conseil du trésor en félicite ses auteurs et les remercie vivement pour leur apport envers une meilleure compréhension de plusieurs des plus fondamentales fonctions vécues à l'intérieur de l'administration publique.

Le Secrétariat du Conseil du trésor

Table des matières

Exposé général et objectifs du présent document 7

Prologue 9

Organisation et méthode 10
- Rôle et responsabilités
- Différences et interrelations avec la vérification interne

Contrôle de la qualité 11
- Rôle et responsabilités
- Différences et interrelations avec la vérification interne

Enquêtes 12
- Rôle et responsabilités
- Différences et interrelations avec la vérification interne

Évaluation de programme 13
- Rôle et responsabilités
- Différences et interrelations avec la vérification interne

Vérification interne 15
- Rôle et responsabilités
- Différences et interrelations avec les autres services

Bibliographie 19

Exposé général et objectifs du présent document

Au cours des dernières années, la croissance rapide des dépenses et des revenus du gouvernement, la complexité et la diversité accrues des opérations ainsi que le degré plus élevé de délégation des pouvoirs ont rendu de plus en plus difficile le contrôle et l'évaluation de la gestion de l'organisation. Ainsi avons-nous assisté à la prolifération de différents services appelés à apporter le support nécessaire aux gestionnaires et à la haute direction.

Suite à l'implantation de ces différents services, une certaine confusion semble régner en ce qui a trait aux différences et aux interrelations qui existent entre la fonction de vérification interne et plus particulièrement celles de l'organisation et méthodes, du contrôle de la qualité, des enquêtes et de l'évaluation de programme.

Cette confusion provient, d'une part, d'une interprétation diffuse des définitions et des délimitations du rôle et des responsabilités des services concernés rendant ainsi difficile l'identification des différences et des interrelations qui existent entre chacun d'eux. D'autre part, elle est aussi due au fait que l'on utilise des termes différents pour désigner les mêmes choses ou les mêmes termes pour identifier des choses différentes.

Le présent document est élaboré en vue de présenter une synthèse précisant le rôle et les responsabilités des services susmentionnés. Il présente également un exposé sommaire des différences et des interrelations qui existent entre le service de la vérification interne et les autres services visés.

Dans le texte qui suit, les services d'organisation et méthode, du contrôle de la qualité, des enquêtes, de l'évaluation de programme, sont traités comme des fonctions de gestion déléguées et le service de la vérification interne est décrit comme une fonction d'état-major indépendante des autres activités de l'organisation à titre de service à la haute direction. Les attributions de la gérance sont, à titre de prologue, commentées dans la première section du document.

Prologue

De toutes les activités humaines et de tout temps, l'administration a été de l'essence même de l'homme. En dépit des grandes différences dans les civilisations, les cultures et les technologies, le processus de gérance à travers les siècles a conduit à la création de systèmes de gouvernement, à l'implantation d'entreprises, bref à l'instauration d'un ordre mondial.

Plus près de nous, nous paraissons confrontés à deux modes d'administration: l'administration publique et l'administration privée. En dépit d'une grande variation dans les formes et les objets, elles possèdent une similarité sous-jacente qui n'est cependant pas clairement identifiée dans le processus particulier de gérance. L'absence de normalisation et de standardisation à l'intérieur de ce processus rend aléatoire les résultats escomptés. Il existe néanmoins des principes de gérance ou si l'on préfère, des attributions de la gérance qui sont communs aux deux types d'administration.

Dans sa plus simple expression, gérer c'est choisir et décider, opérer ou exécuter et enfin évaluer. Même à l'intérieur des limites de cette simplification du terme gérer, il est sûr de dire que le gestionnaire est confronté en tout temps et en toutes circonstances avec ces principes de base inhérents à la gérance et qui peuvent être identifiés ainsi :

1 - Conception
2 - Opération
3 - Évaluation

Le premier principe, la conception, comprend : l'établissements des objectifs, des buts, des politiques, des échéanciers (planification), de l'organisation matérielle, des systèmes et des méthodes, des normes etc. Le deuxième, l'opération, constitue la réalisation factuelle du premier.

Le troisième, l'évaluation, est l'analyse du résultat obtenu, entre autre, par l'étude de rapports de production, ses coûts et la comparaison des résultats de l'opération avec ceux prévus. C'est également un examen qualitatif par l'étude de rétroaction : réaction des clients ou de bénéficiaires. Bref c'est une analyse «quantité, qualité et coûts», ce dernier élément englobant aussi bien la quantité que la qualité. Enfin, le principe de l'évaluation doit comporter des recommandations dans le sens d'amélioration et de solution de rechange dans tous les domaines touchant les deux premiers principes dont il est fait mention plus haut et également porter sur la remise en question des activités et des programmes.

Les gestionnaires sont responsables, entre autre, de la conception, de l'élaboration, de la mise en oeuvre et de l'exploitation de tous les systèmes et mécanismes, ils doivent planifier et contrôler les opérations, s'assurer que le processus, les systèmes et les procédés sont appropriés et utilisés de manière à atteindre les objectifs fixés, de la façon la plus efficiente, efficace et économique possible. S'ils veulent être pleinement efficaces et rendre les services qu'on attend d'eux, ils ne peuvent ni dépendre, ni compter uniquement sur la méthode aléatoire de l'essai et de l'erreur répétée ni sur le jugement de routine. Pour exercer le rôle qui leur est dévolu, eu égard à la taille des problèmes et à la complexité des tâches, ils doivent de plus en plus faire appel à du personnel spécialisé qui saura les aider dans leurs responsabilités administratives et opérationnelles.

Comme les besoins des gestionnaires des différentes unités administratives constituantes de l'organisation sont communs, des entités regroupant du personnel de différentes compétances peuvent être constituées pour fournir les services spécialisés requis :

- organisation et méthode, pour rendre les services en matière de conception et d'amélioration de normes, de routines, de systèmes et de mécanismes ;
- contrôle de la qualité, pour s'assurer du respect des normes de la qualité de la production ;
- enquêtes, pour effectuer l'investigation sur des actes relatifs à des causes d'anomalies, de négligence et de fraude et pour assurer l'application de mesures de sécurité physique ;
- évaluation de programme pour s'assurer de la raison d'être du programme, des effets qu'il produit, et de sa rentabilité par comparaison avec d'autres solutions de rechange.

Organisation et méthode

Rôle et responsabilités :

La fonction d'organisation et méthode, que certains nomment également «système et procédés», s'est implantée au niveau des entreprises il y a un peu plus de deux décennies. Son introduction dans l'appareil gouvernemental est plus récente et s'est effectuée lentement.

Cette fonction joue un rôle déterminant au niveau de l'implantation des systèmes informatisés, des applications du traitement électronique des données, de la conception, du rodage et de la mise en application des procédés et des systèmes dans le but de satisfaire les nombreux besoins de l'organisation. Elle a pour but d'améliorer l'implantation des contrôles tout en réduisant les coûts de production de biens et de services.

Le champ de la fonction d'organisation et méthode est partie intégrante de celui de tout gestionnaire. Chaque personne qui se voit confier des tâches de supervision, de direction ou de gestion d'activités a une responsabilité inhérente dans ses tâches pour la conception, l'amélioration et l'utilisation de systèmes, de procédés et de méthodes pour produire les biens ou rendre les services préconisés de la manière la plus efficiente, efficace et économique possible. Le comment faire, les dispositions et les moyens utilisés pour accomplir les tâches assignées et la méthodologie employée pour le faire sont des attributions de gestionnaire.

Cependant, ces tâches, de par leur importance, leur complexité, leur spécialisation et surtout compte tenu du nombre considérable des autres tâches que le gestionnaire doit assumer en parallèle, sont parfois confiées à des exécutants regroupés dans le service d'organisation et méthode.

Les principales tâches du service de l'organisation et méthode sont de :

- concevoir et élaborer des systèmes, des normes, des routines, des procédés de travail, de les tester, de les mettre en application et assurer leur bon fonctionnement ;
- étudier les problèmes rencontrés au niveau des opérations et proposer des solutions visant à améliorer la situation, à corriger les déficiences et les anomalies décelées.

Différences et interrelations avec la vérification interne :

Dans le cas d'une nouvelle activité, le service d'organisation et méthode, en collaboration avec les gestionnaires, effectue la conception et l'élaboration et aide à la mise en application des procédés et des systèmes nécessaires à la réalisation de la nouvelle activité de l'organisation. Dans le cas d'activités existantes, il identifie les causes et effectue les modifications requises aux procédés et aux systèmes pour corriger les déficiences détectées par les gestionnaires ou par le service de la vérification interne.

Par rapport à la vérification interne, en un sens et pour une partie du travail seulement, on peut dire que les responsabilités et les devoirs du service de l'organisation et méthode commencent là où s'arrêtent ceux de la vérification interne. C'est dans ce sens et dans celui-là seulement que, lorsque le service de la vérification interne a décelé des déficiences de contrôle fonctionnelles ou opérationnelles, la tâche du personnel d'organisation et méthode est de tenter de retracer la cause des déficiences constatées et relatées dans les rapports de vérification. Après coup, vient la responsabilité pour le service d'organisation et méthode de proposer et de concevoir les méthodes, les normes et les routines de travail à implanter, de les tester, de les mettre en application et de suivre ces applications jusqu'à ce qu'elles soient rationnelles et pleinement opérationnelles.

En vertu du statut bien particulier et essentiel du vérificateur interne, de l'indépendance qu'il doit avoir vis-à-vis les opérations et qu'il doit conserver, il ne peut, en aucun cas, participer dans la conception de normes, de procédés, de routines, de moyens, ni dans la réalisation qu'il devra, à court ou à moyen terme, évaluer. En fait, le vérificateur interne analyse et évalue la pertinence et la suffisance du processus préconisé, avant même sa mise en application. Par la suite, il s'assure du respect de ce même processus dans la réalisation des activités et des programmes.

Contrôle de la qualité

Rôle et responsabilités :

Au cours des ans, l'application de la technique du contrôle de la qualité a été largement publicisée puisqu'elle s'est imposée aux tâches cléricales par le biais de l'usine, cette technique étant alors employée avec succès pour contrôler la qualité des produits manufacturés sur la chaîne de production. Elle était donc à ses débuts, exclusivement centrée sur des tâches exécutées par des cols bleus. Elle consistait à faire l'inspection d'un pourcentage minime d'une quantité totale des produits finis d'où des économies appréciables au niveau des coûts d'inspection. On peut donc dire que transposée à l'échelle des tâches cléricales, la technique de contrôle de la qualité s'applique et est efficace lorsqu'elle est utilisée pour l'exécution de tâches quasi analogues, répétitives, constantes et routinières, basée exclusivement sur des normes de qualité préétablies.

Le contrôle de la qualité est une expression qui couvre un grand nombre d'activités en matière d'expertises, d'inspection et de surveillance, qui font partie intégrante du système de contrôle de l'organisation. Il a pour but d'assurer le respect des normes de qualité établies et de détecter tout écart requérant des mesures correctives immédiates ou nécessitant un suivi continu.

Le contrôle de la qualité est un contrôle opérationnel qui s'apparente à d'autres mesures de contrôle auxquelles le gestionnaire peut avoir recours tel en matière de budget, de production, de dépenses, de stocks ou autres mesures du genre.

La fonction du contrôle de la qualité est assumée dans certaines organisations par une unité administrative constituée spécifiquement à cette fin.

La principale responsabilité du service du contrôle de la qualité est d'assurer les gestionnaires que les normes de qualité préétablies sont respectées.

Différences et interrelations avec la vérification interne :

Le service du contrôle de la qualité s'assure que le degré de qualité des biens produits ou des services rendus tout au long de la réalisation des activités est conforme aux normes de qualité préétablies. Quant au service de la vérification interne, il doit analyser et évaluer la pertinence et la suffisance des normes de qualité existantes ou devant exister au sein de l'organisation ainsi que des moyens mis en oeuvre pour assurer le respect de ces normes.

Enquêtes

Rôle et responsabilités :

Il existe dans certains ministères, surtout dans les ministères qui oeuvrent directement au niveau du public et dans quelques organismes gouvernementaux, des unités administratives à vocation d'enquête qui ont pour fonction de procéder à des investigations de type policier pour des offenses souvent à caractère criminel commises par des personnes internes ou externes à l'entité administrative concernée.

Les principales responsabilités d'un service d'enquêtes sont de :

- procéder aux recherches et aux enquêtes relatives à des actes posés par le personnel de l'organisation, par toute personne mandatée ou autres ;
- assurer, par l'exemplarité, la prévention d'anomalies, de fraudes ou de toute autre acte malhonnête et proposer, s'il y a lieu, des mesures disciplinaires ou encore des procédures judiciaires, relativement aux actes investigués.

Différences et interrelations avec la vérification interne :

Le service d'enquêtes auquel sont pour la plupart du temps référées les plaintes et les réclamations formulées à l'endroit du personnel du ministère et des organismes, exécute des travaux se rapportant à des dossiers dont le contenu est surtout d'essence criminelle. Dans bien des cas, ces enquêtes font suite à certains faits relevés par la vérification interne dans l'exercice de ses responsabilités ou encore à des dénonciations provenant de sources diverses.

Cependant, la vocation d'un service d'enquêtes qui porte presque exclusivement sur l'intégrité des personnes ne peut être confondue avec celle de la vérification interne qui concerne les éléments de gestion, les objectifs, les systèmes, les moyens et les résultats obtenus et qui vise en premier lieu à optimiser l'obtention de l'efficience, l'économie et l'efficacité des pratiques de gestion et des contrôles et qui, surtout par ses recommandations, propose l'implantation de mesures propres à prévenir, à détecter et à éviter la malversation.

Évaluation de programme

Rôle et responsabilités :

La création de la fonction d'évaluation de programme est le fruit de l'évolution soutenue des contrôles de gestion qui eux-mêmes étaient l'objet de pressions constantes provenant d'exigences publiques en vue de l'obtention d'une variété de plus en plus grande de biens et de services. Ces nouvelles exigences étaient couplées à l'inquiétude manifestée chez les payeurs de taxes par l'augmentation de plus en plus marquée des dépenses gouvernementales.

L'appétit des uns, l'inquiétude des autres et un certain plafonnement dans les sources de revenus gouvernementaux, ont obligé le législateur gestionnaire à opérer des choix dans l'octroi des biens et des services. Les contraintes budgétaires ont donc été responsables, en grande partie, de la création de la fonction d'évaluation de programme, c'est-à-dire la remise en cause de l'existence même d'un programme, par l'étude des besoins, des effets escomptés et obtenus, et de solutions de rechange. Le programme étant une activité ou un ensemble d'activités établies pour atteindre à long terme les objectifs fixés.

Il appartient au gestionnaire concerné d'évaluer l'efficacité de ses programmes et par souci d'imputabilité, d'en faire rapport aux décideurs. Le gestionnaire est responsable de l'évaluation d'un programme au même titre, depuis toujours reconnu, que des autres composantes du cycle normal de gestion.

L'évaluation de programme est ainsi perçue comme étant une fonction permanente et intégrée de la gestion sans toutefois lui conférer la nécessité d'un statut d'indépendance. Cependant, dans cette perception, pour différentes raisons dont celle entre autres, du souci d'objectivité, et afin de bénéficier de services spécialisés, il peut s'avérer préférable pour les gestionnaires de déléguer les tâches de l'évaluation de programme à une autre unité de l'organisation. Dans le cas où le statut d'indépendance est reconnu comme indispensable à la fonction d'évaluation de programme, il devient alors nécessaire que l'exercice de cette fonction soit indépendant de la gestion des programmes.

Le service de l'évaluation de programme a comme responsabilité d'effectuer un examen périodique et impartial des programmes afin d'établir dans quelle mesure leurs objectifs, leurs conceptions et leurs effets, tant prévus que ceux obtenus, sont satisfaisants. Il doit s'assurer de la rentabilité des programmes par rapport à d'autres moyens d'exécution et remettre en cause l'existence même des programmes.

Dans le cas des programmes ayant peu d'effet direct sur la société ou lorsque leurs opérations sont prescrites par la loi, le service de la vérification interne peut couvrir la plupart des aspects dont le niveau et la qualité des services rendus, qui feraient normalement l'objet d'étude par le service d'évaluation de programme. Cependant, le service de la vérification interne ne devrait pas couvrir les questions concernant l'évaluation des autres solutions de rechange et de la remise en cause de l'existence même des programmes.

Différences et interrelations avec la vérification interne :

La création d'un service d'évaluation de programme peut sembler faire apparaître alors un certain potentiel de parallélisme et même de concurrence avec le service de vérification interne, pouvant donner lieu à des problèmes de fonctionnement et de coordination entre ces deux intervenants ; ceci ne devrait pas être le cas. Les deux fonctions, vérification interne et évaluation de programme, possèdent chacune leur champ d'activités.

D'une part, l'évaluation de programme se voit attribuer l'évaluation de la structure du programme comme entité, par l'analyse de ses répercussions et de ses effets et qui va jusqu'à juger de la pertinence et de la nécessité du programme à l'étude. C'est une étude comparative des objectifs établis avec ceux obtenus et de leur pertinence. C'est le fondement même ou encore les assises même du programme qui sont remises en question. L'évaluation de programme ne s'intéresse pas à l'évaluation des systèmes, des procédés et des contrôles établis pour l'opération du programme à l'étude. D'autre part, la vérification interne s'intéresse au programme en lui-même en examinant, analysant et évaluant les ressources, les activités, les extrants et les relations entre ces éléments.

Un des grands traits prédominants de la différence existant entre le vérificateur interne et l'évaluation de programme, c'est que le premier envisage le second comme un élément de gestion, ainsi, comme pour tout élément de gestion, le vérificateur interne se doit d'évaluer les méthodologies employées pour les fins d'une évaluation de programme et alors évaluer, en quelque sorte, la pertinence même des conclusions d'une telle évaluation.

Vérification interne

Rôle et responsabilités :

Il y a une dizaine d'années, la vérification interne au gouvernement du Québec n'était présente que dans quelques ministères et organismes et ses fonctions étaient limitées presque exclusivement à la vérification de la régularité et de la conformité des opérations financières. Cependant, au cours des dernières années, suivant les modèles américains et canadiens, le champ d'action de la vérification interne s'est élargi graduellement pour atteindre aujourd'hui un champ de vérification couvrant tous les aspects de la gestion et souvent désigné par le terme «vérification intégrée».

La vérification interne est une fonction d'évaluation indépendante, au sein d'une organisation, pour vérifier toutes les activités à titre de service à la haute direction. C'est un contrôle de la gestion dont le rôle est de mesurer et d'évaluer l'efficience, l'économie et l'efficacité des pratiques de gestion et des contrôles. Elle a également pour but d'aider tous les gestionnaires à mieux atteindre leurs objectifs et à mieux assumer leurs responsabilités en leur fournissant les informations, les analyses, les évaluations et les recommandations pertinentes sur les activités de leur secteur respectif.

La vérification interne est une fonction d'état-major indépendante des autres activités de l'organisation. Par conséquent, le vérificateur interne ne détient aucune autorité ni responsabilité sur les activités qu'il vérifie. Ses travaux de même que ses commentaires, avis et recommandations n'ont pas pour effet de dégager les gestionnaires des obligations et des responsabilités qui leur sont attribuées.

La vérification interne est une fonction qui couvre à la fois des activités de vérification, d'évaluation et d'expertise. Les termes vérification financière, vérification opérationnelle, vérification de gestion, vérification systémique, vérification analytique, vérification composite, vérification globale et vérification intégrée, désignent les éléments d'une vérification interne.

Les principaux champs d'intervention de la vérification interne dans les ministères et organismes gouvernementaux sont principalement couverts par trois types de vérification : la vérification financière, la vérification de l'économie et de l'efficience et la vérification des résultat des programmes. Ces trois types de vérification ne sont toutefois pas incompatibles, ils peuvent être étroitement liés entre eux. C'est ainsi que la vérification financière peut, entre autre, faire ressortir des erreurs de classification de dépenses qui peuvent révéler des surplus de fonds à l'intérieur d'un programme donné. Cette divulgation peut à son tour, avoir un impact sur le résultat attendu d'un tel programme. D'autre part, la vérification de l'économie et de l'efficience peut révéler certains facteurs pouvant affecter les résultats d'un programme. Il va de soi que des commentaires appropriés sont dans ces cas fournis selon chaque type de vérification.

- Vérification financière et de conformité

  La vérification financière et de conformité propose de déterminer si les rapports financiers, d'une unité administrative sous vérification, présentent fidèlement la situation financière et les résultats des opérations selon les principes acceptés et si l'unité s'est conformée aux prescriptions des lois et des règlements qui peuvent avoir un effet matériel sur les données financières présentées.

  La vérification de conformité peut être considérée comme faisant partie intégrante de la vérification financière ou peut faire l'objet d'un mandat distinct. La non observance, en certains cas, des directives administratives, financières et comptables, peut occasionner des écarts ou des divergences qui pourraient avoir une répercussion sur les rapports financiers à produire.

- Vérification de l'efficience et de l'économie

  La vérification de l'efficience et de l'économie a pour objectif premier de déterminer si une unité administrative sous vérification a géré et utilisé toutes les ressources mises à sa disposition d'une façon économique et efficiente. Une évaluation de l'économie requiert une apprécia-

tion de la performance des gestionnaires au niveau de la minimisation des coûts. L'appréciation ou l'expertise de l'efficience présuppose une analyse de la relation, du rapport entre les bénifices obtenus et les coûts encourus pour les atteindre.

- **Vérification des résultats de programmes**

  La vérification des résultats de programmes a pour but de déterminer affirmativement ou négativement si les résultats escomptés et les buts visés originalement ont été atteints. L'emphase est donc placée sur l'extrant, sur les résultats obtenus afin d'établir le degré d'atteinte des objectifs établis par le législateur ou par tout autre corps en autorité.

  La vérification des résultats de programmes n'implique pas que les vérificateurs internes aient à exprimer une opinion sur la raison d'être du programme ni sur les solutions de rechange. Les vérificateurs internes doivent évaluer les méthodologies employées pour les fins d'une évaluation de programme et évaluer, en quelque sorte, la pertinence même des conclusions d'une telle évaluation. Ils doivent également faire connaître leurs conclusions sur l'efficacité du programme, c'est-à-dire, la mesure dans laquelle un programme atteint ses buts ou autres effets escomptés.

  Pour éviter toute ambivalence possible, les vérificateurs internes doivent faire connaître leurs conclusions en décrivant clairement dans leur rapport final, outres les recommandations, le système de mesure, les indicateurs et les normes de performance, les sources et les techniques, utilisés au cours de leurs travaux. Ce type de vérification peut être vu comme une extension de la vérification de l'économie et de l'efficience. Les étapes suggérées lors de la vérification des résultats de programes incluent la révision des objectifs de l'entité ou du programme et l'examen du système de valeur ou de mesure.

  - *Révision des objectifs de l'entité ou du programme :*

    La révision des objectifs, comme son nom l'indique, vise à s'assurer si les objectifs et les programmes sont clairement définis et connus. S'ils ne le sont pas, ils devraient être développés par l'entité ou par une autorité compétente. Les objectifs peuvent être déterminés par un examen des textes législatifs ou de l'intention législative derrière tout règlement inhérent ainsi que des instructions émises pour mettre en oeuvre le programme. S'ils sont divulgués de façon positive, le vérificateur devra alors chercher à déterminer s'ils sont réalistes et réalisables.

  - *Examen de système de valeur ou de mesure :*

    L'examen du système de valeur ou de mesure consiste à s'assurer si l'entité a développé des critères de mesure, de contrôle, de valeur, lui permettant de juger de l'efficacité des résultats désirés et obtenus après coup. Si l'entité n'a pas développé de tels critères mesurables ou quantifiables, elle devrait alors être tenue d'en créer.

  - *Recherche de conclusions :*

    La recherche de conclusions s'effectue une fois que les données de performance sont adéquatement obtenues. Ces donnés doivent toutefois être comparées avec des normes adéquates et pertinentes. Toute déviation doit être analysée pour en mesurer l'importance relative car il pourrait arriver que les critères soient irréalistes, que des améliorations soient nécessaire ou qu'ils soient tout simplement imparfaits et inapplicables.

Différences et interrelations avec les autres services :

La conception, l'élaboration, la mise en oeuvre, l'exploitation de tous les systèmes et l'évaluation des résultats obtenus relèvent prioritairement des gestionnaires, au même titre que la réalisation des objectifs, de la manière la plus efficiente, efficace et économique possible. L'ampleur des problèmes et la complexité des tâches amènent, de plus en plus, les gestionnaires à faire appel à d'autres unités administratives spécialisées pour exercer ces tâches en leur nom. Cependant, ces tâches ne peuvent et ne doivent être assumées par le vérificateur interne car elles sont d'ordre opérationnelles alors que la vérification interne a pour but principal de fournir un retour d'information impartial et indépendant sur tous les moyens de contrôle contenus dans le déroulement des opérations administratives et fonctionnelles. Conséquemment tous les services qui assurent et assument des délégations de tâches sont assujettis à une évaluation de la part de la vérification interne.

Bibliographie

La Fondation canadienne pour la vérification intégrée,
Compte rendu de la troisième conférence annuelle

Institute of Internal Auditors Mortimer A. Dittenhofer & Robert P. Brown,
Concepts of Governmental Auditing

Bureau du Contrôleur général du Canada (document de travail),
Évaluation des programmes, examen de la question

Conseil du trésor du Canada, Contrôleur général,
Guide de la fonction d'évaluation de programme

James Wilson & Steven J. Root,
International Auditing Manual

Leonard D. White,
Introduction to the Study of Public Administration

J.J. Macdonell, ex-vérificateur général du Canada,
La vérification intégrée, nouvelle méthode relative à l'imputabilité dans l'administration publique du Canada

Le Bureau du Contrôleur du Canada,
La vérification interne

Le Bureau du Contrôleur général du Canada,
La vérification interne et l'évaluation des programmes au sein du gouvernement du Canada

L'Institut des vérificateurs internes — Section du Québec,
La vérification interne, un outil moderne de gestion

La Fondation canadienne pour la vérification intégrée,
Les Commissions des comptes publics et les vérificateurs législatifs

ATH, Association technique d'harmonisation,
Normes d'audit dans le secteur public (Version bilingue des normes du General Accounting Office — U.S.A.)

Bureau du Contrôleur général, Direction de l'élaboration des politiques,
Normes de vérification interne dans le Gouvernement du Canada

Gouvernement du Canada,
Rapport final de la Commission Royale d'enquête sur la gestion financière et l'imputabilité

Victor Lazzarro,
Systems and Procedures: a handbook for Business & Industry

E.L. Normandon,
The Accountability and Audit of Governments, a comparative Study

Institute for Program Evaluation (U.S.A.),
The Evaluation Synthesis